

หน้าที่และความรับผิดชอบ

สมาชิกกลุ่ม (Member : Group Member)

1. เข้าร่วมประชุมรับฟังความรู้ใหม่ๆ และเข้าร่วมการฝึกอบรมในหัวข้อที่ กลุ่มจัดการสวนป่า จัดตามความเหมาะสม
2. ศึกษาเรียนรู้และทำความเข้าใจเกี่ยวกับ ข้อกำหนดของมาตรฐานการจัดการป่าไม้ระดับสากล (FSC) และให้ความร่วมมือในการเข้ารับการฝึกอบรมที่ดำเนินการโดยกลุ่มจัดการสวนป่า
3. ทำความเข้าใจในคู่มือเกษตรกรเพื่อปฏิบัติให้ถูกต้อง ตามข้อกำหนดมาตรฐานการจัดการป่าไม้ (FSC) รวมถึงวิธีการต่างๆ ที่จะนำมาใช้ในสวนยางพารา
4. จัดเตรียมเอกสารหลักฐาน การสมัครสมาชิกใหม่และอนุญาตให้เจ้าหน้าที่กลุ่มเข้าตรวจสอบประเมินแปลงสวนยางเบื้องต้นเพื่อเก็บข้อมูลที่ถูกต้อง
5. ทำความเข้าใจและวางแผนจัดการแปลง สวนยางพาราให้พร้อมปฏิบัติตาม ข้อกำหนดมาตรฐานการจัดการป่าไม้ระดับสากล (FSC-FM)
6. ทำความเข้าใจในเอกสารคู่มือการจัดการ และยอมรับผลประโยชน์ต่างๆ ที่ได้รับ สำหรับสมาชิกใหม่ และสมาชิกเก่าตามข้อกำหนดของกลุ่มจัดการสวนป่า
7. ปฏิบัติตามวิธีการ ควบคุม ดูแล ป้องกันการใช้ทรัพยากรในกิจกรรมสวนป่าอย่างถูกต้อง ไม่ผิดกฎหมายและไม่ทำกิจกรรมใดๆ ที่ไม่ได้รับอนุญาต
8. อนุญาตและให้ความร่วมมือกับเจ้าหน้าที่กลุ่มจัดการสวนป่า เข้าไปตรวจสอบประเมินภายในแปลงสวนทุกปี แจ้งและเปิดเผยข้อมูลภาพถ่ายของกิจกรรมภายในสวนยาง เช่น การเก็บเกี่ยวผลผลิต รอบของการใส่ปุ๋ย การฉีดยาหญ้า การไถในร่องยาง การตัดหญ้า การปลูกยางใหม่ การตัดโค่นไม้ เป็นต้น
9. ทำการแก้ไขความไม่ถูกต้องหรือข้อบกพร่องจากการตรวจสอบ (NC) ร่วมกับเจ้าหน้าที่กลุ่มจัดการสวนป่า ให้เสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด
10. ให้ความร่วมมือในการสวมใส่อุปกรณ์เพื่อความปลอดภัย สำหรับคนงาน ที่ทำกิจกรรมในสวนยางตามคำแนะนำของเจ้าหน้าที่กลุ่มจัดการสวนป่า
11. แจ้งข้อร้องเรียนหรือความเสียหายที่เกิดขึ้น ร่วมกับเจ้าหน้าที่กลุ่มจัดการสวนป่า ในการแก้ไขข้อร้องเรียน หรือความเสียหายที่เกิดขึ้นให้แล้วเสร็จ
12. ร่วมกับเจ้าหน้าที่กลุ่มจัดการสวนป่า ในการรักษาการเป็นสมาชิกกลุ่มและสถานภาพการรับรองของกลุ่มตามข้อตกลง
13. สามารถเข้ามีส่วนร่วมในการรับฟังผลกระทบที่เกิดขึ้นจากกิจกรรม การจัดการสวนป่า
14. ตรวจสอบและดูแลไม่ให้เกิดความสูญเสีย หรือความเสียหายจากกิจกรรมในการโค่นไม้ยางหรือความเสียหายอื่นๆ ที่อาจกระทบต่อชุมชน
15. ปฏิบัติตาม วิธีการปฏิบัติงาน ควบคุม ดูแลและเคลื่อนย้ายไม้ของเจ้าหน้าที่กลุ่มจัดการสวนป่าอย่างเคร่งครัด
16. ศึกษาเรียนรู้กระบวนการเพิ่มเติมจากการให้กลุ่มจัดการสวนป่าเพื่อสามารถนำมาปฏิบัติในแปลงสวนยาง
17. ปฏิบัติตามขั้นตอนการใช้สารเคมี ตรวจสอบถึงขยะเปียก ขยะแห้งและการกำจัดที่เหมาะสมหรือทิ้งขยะในภาชนะที่จัดเตรียมไว้ให้ เพื่อนำไปให้หน่วยจัดการเก็บขยะในท้องถิ่นดำเนินการต่อ
18. ปฏิบัติตามคำแนะนำของเจ้าหน้าที่กลุ่มจัดการสวนป่า ในการแก้ไขข้อขัดแย้งที่อาจจะเกิดขึ้นจากการดำเนินการกิจกรรมของสวนป่า

19. เข้าร่วมกับกลุ่มจัดการสวนป่า ในการดำเนินโครงการความร่วมมือ ด้านสิ่งแวดล้อมและด้านสังคมกับชุมชนท้องถิ่น
20. แจ้งและรายงานให้เจ้าหน้าที่กลุ่มจัดการสวนป่ารับทราบ ถึงความเปลี่ยนแปลงของสวนยางหรือเหตุผลของการลาออกจากการเป็นสมาชิก
21. สามารถไปศึกษาข้อมูลหรือดูข้อมูลข่าวสารของกลุ่ม รวมถึงข้อร้องเรียนต่างๆของสมาชิกในกลุ่ม
22. เก็บรักษาบันทึกต่างๆ ที่เจ้าหน้าที่กลุ่มจัดการสวนป่าให้ไว้ตามกำหนดระยะเวลา เช่น บันทึกข้อตกลงกลุ่ม ใบเสร็จการจ่ายภาษี บัตรประกันอุบัติเหตุ ใบเสร็จการขายน้ำยาง ใบเสร็จการซื้อยาฆ่าหญ้า ใบเสร็จซื้อปุ๋ยและอื่นๆ
23. ศึกษาและยอมรับข้อตกลงที่จะทำร่วมกับเจ้าหน้าที่กลุ่มจัดการสวนป่า ในการเข้าร่วมเป็นสมาชิกกลุ่ม
24. แจ้งให้เจ้าหน้าที่กลุ่มจัดการสวนป่ารับทราบหากทำการปลูกยางใหม่ทดแทนในระยะเวลา 2 ปี หลังจากโค่นยางพาราแล้ว
25. รับทราบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
26. เข้าใจและรับทราบนโยบายการต่อต้าน การติดสินบน การทุจริตคอร์รัปชั่น นโยบาย จรรยาบรรณของทางสหกรณ์เครือข่ายยางพาราจังหวัดตราด จำกัด

ผู้รับเหมา/ผู้รับจ้าง

1. ศึกษาเรียนรู้และทำความเข้าใจเกี่ยวกับข้อกำหนดของมาตรฐานการจัดการป่าไม้ระดับสากลและให้ความร่วมมือในการเข้ารับการฝึกอบรมที่ดำเนินการโดยกลุ่มจัดการสวนป่า
2. ทำความเข้าใจและปฏิบัติตามเอกสารคู่มือที่เกี่ยวข้อง และยอมรับสัญญาการทำไม้กับตัวแทนกลุ่ม
3. ปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบของการทำไม้ของตัวแทนกลุ่มอย่างเคร่งครัด
4. ปฏิบัติตามหลักการและกฎเกณฑ์ และวิธีการ ตามข้อกำหนดของมาตรฐาน FSC
5. ต้องระบุรายละเอียดของเครื่องจักรกล เครื่องมือและคนงานซึ่งประกอบด้วยรายละเอียดดังนี้
 - ประเภทของรถ ทะเบียนรถ จำนวนคัน
 - จำนวนคนขับ พร้อมใบอนุญาตใบขับขี่
 - จำนวนคนงาน ที่ใช้เลื่อยยนต์พร้อมใบอนุญาตการขอมิหรือใช้เลื่อยโซ่ยนต์
 - จำนวนคนงาน แบกไม้
 - อุปกรณ์เซฟตี้
6. ศึกษาและทำความเข้าใจวิธีการสวมใส่อุปกรณ์ป้องกันภัยอย่างถูกวิธี
7. รับทราบและยอมรับ การขึ้นทะเบียนและผลประโยชน์ต่างๆ ที่ได้รับตามข้อกำหนดของสหกรณ์ฯ

คณะผู้แทนบริหารจัดการกลุ่ม (GE.) / เจ้าหน้าที่กลุ่มฯ

1. เป็นตัวแทนสมาชิกกลุ่ม ในการติดต่อประสานงานเบื้องต้นและการสมัครขอรับการรับรอง การจัดการป่าไม้ แบบกลุ่ม) กับหน่วยงานรับรอง (Certifying Body : CB) และผู้ตรวจรับรอง
2. เป็นผู้ครอบครองใบรับการรับรองการจัดการป่าไม้ FSC-FM/COC Group Certification ในนามของ กลุ่มจัดการสวนป่า แทนสมาชิกกลุ่มทั้งหมด
3. เป็นผู้บริหารจัดการและควบคุม สถานภาพการรับรองของสมาชิกกลุ่มให้คงสภาพเหมือนเดิมตลอดเวลา
4. แต่งตั้งตัวแทนจัดการให้มีความรับผิดชอบและอำนาจทั้งหมดในนามกลุ่มจัดการสวนป่า เพื่อการจัดการและการดำเนินการกิจการของสมาชิกกลุ่มให้เป็นไป ตามข้อกำหนดมาตรฐานการจัดการป่าไม้ระดับสากล
5. วางแผนบริหารจัดการป่าไม้ สวนยางพาราที่เข้าร่วม พร้อมทั้งลงทะเบียน รับสมัครสมาชิกที่รับเข้ามาเพิ่มใหม่ และตรวจสอบคุณสมบัติของสมาชิก
6. วางแผนและกำหนดกลยุทธ์การดำเนินการให้บรรลุวัตถุประสงค์ ในด้านการติดต่อสื่อสาร การประชาสัมพันธ์โครงการของกลุ่มจัดการสวนป่า
7. วางแผนการจัดการ การตลาดการเก็บเกี่ยวผลิตผลการควบคุมคุณภาพ การจัดจำหน่ายและการขนส่งผลิตผลยางพาราและไม้ยางพารา
8. กำหนดหัวข้อฝึกอบรมและดำเนินการฝึกอบรมให้กับสมาชิกกลุ่ม ให้บรรลุผล
9. สร้างความเข้าใจและควบคุมกระบวนการจัดการป่าไม้ของสมาชิกกลุ่ม ให้ปฏิบัติงานตามข้อกำหนดของมาตรฐานการจัดการป่าไม้ระดับสากล
10. ให้ความรู้สมาชิกกลุ่มเกี่ยวกับข้อกำหนดของมาตรฐาน และคุณค่าของมาตรฐานการจัดการป่าไม้ระดับสากล โดยทำความเข้าใจกับสมาชิกกลุ่ม (Group Member : GM) มีข้อตกลง และยอมรับที่จะปฏิบัติตามหลักการและกฎเกณฑ์ตามข้อกำหนดต่างๆ ของ FSC
11. การจัดการเอกสารข้อมูลเกี่ยวกับข้อกำหนดมาตรฐานและเทคนิค วิชาการด้านการบริหารการจัดการสวนยางพาราให้กับสมาชิก
12. จะทำเอกสารอธิบายให้สมาชิกประกอบด้วย
 - กระบวนการตรวจรับรอง ของผู้ตรวจรับรอง
 - สิทธิของผู้ตรวจรับรองและมาตรฐานการจัดการสากลในการเข้าถึงพื้นที่สวนยางและเอกสารของสมาชิกกลุ่ม
 - ข้อกำหนดมาตรฐานในการจัดการป่าไม้ระดับสากล FSC
 - ข้อกำหนดและหน้าที่ของสมาชิกกลุ่ม
13. ออกแบบและจัดทำเอกสารสำหรับการบริหารสมาชิกกลุ่มประกอบด้วย
 - โครงสร้างการบริหารงาน
 - ข้อบังคับของกลุ่มการจัดการป่าไม้
 - แผนการตรวจประเมินภายใน
 - การดำเนินการตามคำร้องขอให้แก้ไขของผู้ตรวจรับรอง
 - กระบวนการร้องทุกข์ของสมาชิกกลุ่ม

14. ออกแบบการจัด การควบคุม การเคลื่อนย้ายผลผลิต/ไม้ ของสมาชิกกลุ่มให้เป็นไปตามข้อกำหนดของมาตรฐานการจัดการป่าไม้ระดับสากล
15. จัดเตรียมความพร้อมของเอกสาร และจัดทำเอกสารให้มีความสอดคล้องกับ FSC และออกแบบระบบการปฏิบัติงาน ตามหลักการและกฎเกณฑ์ตามข้อกำหนดต่างๆ ของ FSC
16. ตรวจสอบสวนป่าเบื้องต้น วางระบบการจัดการภาคสนาม ปรับสภาพการทำงาน และกระบวนการปฏิบัติงานของสมาชิกกลุ่ม แก้ไขข้อขัดแย้งที่อาจเกิดขึ้นจากการดำเนินการของสมาชิกกลุ่ม
17. ให้คำปรึกษาในการวางระบบการจัดการป่าไม้อย่างยั่งยืนให้กับสมาชิกกลุ่ม
18. ตรวจสอบและประเมินเบื้องต้นก่อนการรับรอง (Pre-audit) ตรวจสอบ ติดตามรายงานปฏิบัติงาน ช่วยสนับสนุน พัฒนางานและแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้น ของสมาชิกกลุ่ม
19. ตรวจสอบประเมินภายในแปลงสวนยางพาราของสมาชิกกลุ่มทุกปี โดยการสุ่มตรวจประเมินกิจกรรมต่างๆ ที่ปฏิบัติงานอยู่ โดยผลการตรวจประเมินที่ได้ต้องบันทึกเป็นเอกสารและเก็บรักษาไว้และต้องมีการบันทึกแนวทางการแก้ไขปัญหาที่สำคัญไว้ด้วย
20. ทำการบันทึกรายการออกตรวจเยี่ยม สมาชิกกลุ่มสวนป่าทุกครั้ง เมื่อมีการเข้าพบพร้อมทั้งซักถามการ ดำเนินงาน กิจกรรม ข้อขัดข้อง ปัญหาที่พบและแนะนำแนวทางการดำเนินงานให้สอดคล้องกับมาตรฐาน FSC
21. เก็บรักษาข้อมูลและบันทึกต่างๆ ให้สมบูรณ์และเป็นปัจจุบัน อย่างน้อยเป็นเวลา 5 ปี ประกอบด้วย
 - บัญชีรายชื่อสมาชิกกลุ่มและรายละเอียดที่เกี่ยวข้อง
 - บันทึกการอบรมที่จัดให้กับสมาชิกและคนงานสวน
 - แผนที่สวนยางพาราของสมาชิก
 - บันทึกข้อตกลง
 - วิธีการปฏิบัติสำหรับการจัดการสวนป่ายางพารา
 - การตรวจประเมินภายใน ความไม่สอดคล้องต่างๆ ที่ได้ตรวจพบและการแก้ไขความไม่สอดคล้อง(NC)
 - ผลผลิตและจำหน่ายไม้ มาตรฐานการจัดการป่าไม้ระดับสากล รายปี โดยประมาณของกลุ่ม
22. เป็นศูนย์กลางในการรับเรื่องร้องทุกข์แก้ปัญหาให้กับสมาชิกกลุ่ม
23. เป็นตัวแทนของสมาชิกกลุ่มในการดำเนินโครงการความร่วมมือด้านสิ่งแวดล้อม ด้านสังคม ด้านเศรษฐกิจ กับชุมชนและท้องถิ่น
24. แจ้งผู้ตรวจรับรอง ถึงความเปลี่ยนแปลงของสมาชิกกลุ่มทั้งที่สมัครเข้ามาเพิ่มและพ้นสภาพการเป็นสมาชิกกลุ่ม
25. เผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ การดำเนินงานของกลุ่มฯ สู่สาธารณะ